

Bilag 3: Sekretariatsbetjening af censorformandskaber og beskikkelse af censorer på SCIENCE.



SAGSNOTAT

15. JULI 2014

Vedr.: Sekretariatsbetjening af censorformandskaber og beskikkelse af censorer på SCIENCE.

LEDELSESSEKTARIATET

Sagsbehandler: Ea Ryholt

TAGENSVEJ 16

2200 KØBENHAVN N

Betjeningen af et censorkorps tilfalder automatisk et SCIENCE institut, hvis uddannelsen udelukkende udbydes på SCIENCE. For de uddannelser, som udbydes på flere universiteter, tilfalder betjeningen SCIENCE, hvis censorformand er ansat ved SCIENCE eller hvis universiteterne i fælleskab bliver enige om det. Censorformandskabets institutforankring kan ændres hvert 4. år, når korpset nybeskikkes, og der vælges en censorformand.

DIR 353-24137

ery@science.ku.dk

science.ku.dk

REF: EA RYHOLT

Et censorkorps kan betjene en eller flere uddannelser og de enkelte uddannelser kan bestå af kurser udbudt af flere institutter. Betjeningen af censorformandskabet tilfalder det institut, hvor uddannelsernes undervisning hovedsageligt finder sted.

SCIENCE Uddannelse har ansvar for de overordnede regler på området.

SCIENCE Uddannelse har derudover ansvar for at opretholde og vedligeholde en hjemmeside med følgende indhold:

- En oversigt over censorkorps, der benyttes på SCIENCE (med links til de lokale censorkorpssider)
- Regler og procedurer for ekstern censur på SCIENCE
- Link til relevante bekendtgørelser

Afholdelse af årsmøde og evt. andre møder¹

SIDE 2 AF 5

Det sekretariatsbetjenende institut skal være behjælpeligt med at indkalde til et årligt møde for censorformandskabet.

Mindst hvert andet år skal der afholdes kontaktmøde mellem formandskabet og de institutter, som udbyder kurser på den eller de uddannelser, censor-korpset dækker. Institutterne bør som minimum være repræsenteret ved VILU'er og studieledere.

Det sekretariatsbetjenende institut skal være behjælpeligt med at indkalde til og afholde fællesmøde for alle censorer i korpset hvert 2. år.

Ved alle møder skal der tages referat af mødet, som skal gøres tilgængeligt på censorkorpsets hjemmeside.

Oprettelse og vedligeholdelse af hjemmeside for censorkorpset

Hvert censorkorps skal have en ekstern hjemmeside, der som minimum indeholder følgende oplysninger²:

- Link til SCIENCE's censorside
- Liste over beskikkede censorer (med søgefunktion)
- De relevante studieordninger
- Årsberetninger og referater fra censorformandskabernes årsmøde og de fælles censormøder
- Kontaktpersoner på de involverede universiteter, hvis det er relevant
- Relevante skemaer

Det sekretariatsbetjenende institut har ansvar for at vedligeholde hjemmesiden.

Censorindberetninger fra de enkelte eksaminer

Censor udfylder et indberetningsskema efter hver eksamen og sender det til det institut, der er ansvarlig for afholdelse af eksamen. Instituttet har ansvar for at disse videresendes til det sekretariatsbetjenende institut.

¹ Eksaminensbekendtgørelsen § 52. *Stk. 3.* Censorformandskabet medvirker til en løbende dialog om udviklingen i prøve- og eksamenssystemets kvalitet, herunder eksamensopgavernes kvalitet, ved mindst hvert andet år at afholde censormøder med censorerne i censorkorpset og kontaktmøder mellem universiteterne, herunder aftagerpaneler, og censorerne.

² Eksaminensbekendtgørelsen § 55. Universitetet opretter hjemmesider, hvor censorkorpsets medlemmer har adgang til opdaterede oplysninger om de uddannelser eller centrale fag, der er relevante for dem, herunder denne bekendtgørelse, karakterbekendtgørelsen og uddannelsens studieordning, samt andet materiale, der har betydning for censorernes virksomhed.

Evalueringerne samles og sendes til censorformandskaberne hvert halve år (efter henholdsvis blok 1 og blok 3).

SIDE 3 AF 5

Årsberetning fra censorformanden

Censorformandskabet udarbejder sin årsberetning og fremsender den til instituttet senest 1. marts hver år.

Censorformandskabets årsberetning gælder for et kalenderår (blok 3,4,1 og 2) og udarbejdes efter en fælles SCIENCE skabelon (side 5). Årsberetningen indgår som en del af SCIENCE's kvalitetssikringspolitik.

Nybeskikkelse af censorer

Censorer beskikkes for 4 år ad gangen.

Forud for nybeskikkelsen laver censorformandskabet i samarbejde med instituttet en skrivelse til eksaminatorer og censorer, som udsendes til de relevante universiteter. Skrivelsen vedhæftes beskikkelseskemaet, og der angives en deadline for indsendelse.

Personer, der ønsker at blive beskikket som censor, sender de udfyldte skemaer til instituttet indenfor deadline. Herefter afholder censorformandskabet et møde, hvor sammensætningen af det nye censorkorps beslutes i henhold til eksamensbekendtgørelsens kapitel 10 og 11. Instituttet udfylder ministeriets skabelon (Excel ark) og indsender til ministeriet.

Det siddende censorformandskab har ansvaret for at afholde formandsskabsvalg efter eksamensbekendtgørelsens bestemmelser³. Det nye censorformandskab underretter ministeriet og instituttet, og instituttet opdaterer censorkorpsets hjemmeside. Ved denne lejlighed tages stilling til om, sekretariatsbetjeningen flyttes for de næste fire år.

Censorkorpset kan i løbet af de 4 år undtagelsesvis suppleres med censorer for den resterende periode. Dette kan f.eks. ske i de tilfælde, hvor nye godkendte uddannelser skal tilknyttes censorkorpset, eller studieordninger revideres, således at der inddrages nye fagområder.⁴

³ Eksamensbekendtgørelsen § 51. For hvert censorkorps vælges af og blandt censorerne, jf. kapitel 11, et formandskab bestående af en censorformand og en eller flere næstformænd. Det hidtidige censorformandskab afholder valget.

⁴ Eksamensbekendtgørelsen § 58 Stk. 3. Censorerne beskikkes for 4 år ad gangen, jf. dog stk. 4. Ved hver ny beskikkelsesperiode udskiftes mindst en fjerdedel af censorerne i censorkorpset. Der kan inden for perioden beskikkes supplerende censorer, herunder i de tilfælde hvor nye godkendte uddannelser skal tilknyttes censorkorpset, jf. § 49, stk. 3.

Ad hoc beskikkelse af censorer

SIDE 4 AF 5

Censorformandskabet kan i særlige tilfælde beskikke censorer til enkeltstående censuropgaver, såkaldte 'ad hoc' beskikkelser.⁵

Hvis eksaminator ikke kan finde en egnet censor i korpset, kan vedkommende i god tid inden eksamen bede om en ad hoc beskikkelse. Dette gøres via det sekretariatsbetjenende institut ved at indsende følgende:

- et udfyldt beskikkelseskema
- cv
- publikationsliste for censor
- en beskrivelse af hvorfor det er umuligt at finde en censor i korpset, og hvorfor denne censor er velegnet.

Det sekretariatsbetjenende instituttet fremsender anmodningen til censorformandskabet og svarer eksaminator efterfølgende.

Registrering af beskikkede censorer

Det sekretariatsbetjenende institut har ansvar for at vedligeholde listen af beskikkede censorer på censorkorpsets hjemmeside og at indsende nybeskikkelsesblanketter til ministeriet. Dette gælder også ved supplerung af censorkorpset indenfor den 4-årige beskikkelsesperiode.

Blanketter vedr. ad hoc beskikkelser opbevares hos det sekretariatsbetjenende institut og censorformanden. Ad hos beskikkede censorer skal ikke fremgå af censorlisten, og blanketten skal ikke indsendes til ministeriet.

Aflønning af censorformandskabet

Censorformænd og næstformænd kan fakturere det antal timer, de bruger på deres arbejde med at godkende censorer til eksamen, ad hoc beskikke censorer, afholdelse af møder og andre relaterede opgaver.

Det forventes at censorformanden bruger i omegnen af 50 timer pr. år afhængig af korpsets størrelse med et tillæg på 30 timer de år, hvor korpset skal nybeskikkes.

Det sekretariatsbetjenende institut afholder udgiften, og procedure for udbetaling aftales mellem censorformandskab og institut.

⁵ Eksamensbekendtgørelsen § 58. Stk. 4. Censorformandskabet kan i særlige tilfælde beskikke censorer til enkeltstående censuropgaver.

Censorformandskabets årsberetning dækker et kalenderår fra 1. januar til 31. december og skal indeholde nedenstående informationer.

1. Formandskabet

Information om formandskabets medlemmer, møder m.m.

2. Censorkorpsets sammensætning

Informationer vedr. antallet af medlemmer i censorkorpset, evt. nybeskikkelser og ad hoc beskikkelser i perioden

3. Korpsets udnyttelse

Antal censorer der har været i brug i perioden.

4. Censorvurderinger

Samlet vurdering af eksaminerne i perioden på baggrund af de indkomne evalueringer fra censorerne.

5. Klage og ankesager

Information om evt. klage og ankesager i perioden.

6. Høringer vedr. studieordninger

Høringer vedr. nye studieordninger eller i forbindelse med større ændringer i eksisterende studieordninger

7. Samarbejdet med universiteterne

Information om censormøder i perioden, herunder både møde mellem formandskabet og institutter/universiteter og møde med alle censorerne.

8. Andre sager af betydning for censorkorpset:

F.eks. hjemmesiden, digital eksamen eller andet aktuelt